

Interface du réseau de vaccins et immunisation (VINI)

Comment s'enregistrer et programmer un rendez-vous de vaccination contre

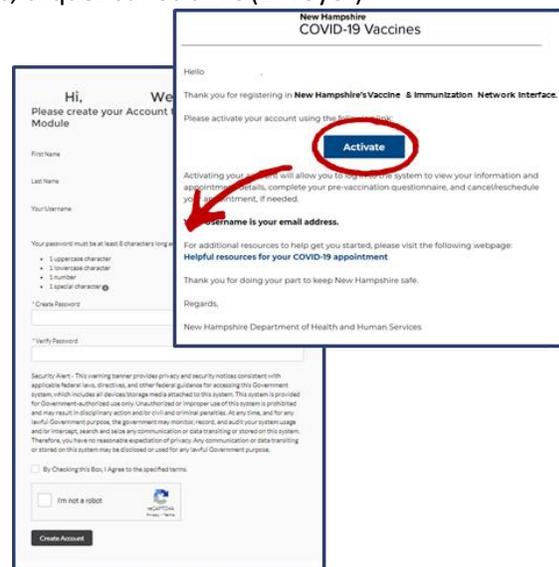
Cette fiche de conseils a pour but d'aider les résidents du New Hampshire à programmer leurs rendez-vous pour la vaccination contre le COVID-19 dans l'interface du réseau de vaccins et d'immunisation du New Hampshire (VINI). Ce guide présente les étapes de contrôle d'éligibilité, d'enregistrement et de programmation des rendez-vous.



Contrôle d'éligibilité et enregistrement

Vous pouvez vérifier votre éligibilité à la phase actuelle de vaccination en vous rendant sur le site suivant www.vaccines.nh.gov et en cliquant sur « *Do I Qualify* » (Suis-je admissible) ? Ou bien vous pouvez effectuer le contrôle d'éligibilité dans le cadre du processus d'enregistrement et naviguer directement vers « *Register Now* » (S'enregistrer maintenant) pour créer un compte de la VINI.

- **Screening** (Contrôle d'éligibilité) : cette section comprend des questions sur votre âge, occupation et état de santé afin de déterminer la phase au cours de laquelle vous serez éligible pour être vacciné.
- **Medical Acknowledgement** (Reconnaissance médicale) : si vous êtes éligible dans la phase actuelle, vous serez dirigé vers les questions de « Medical Acknowledgement » (Reconnaissance médicale).
 - Cette section comprend des questions sur les réactions allergiques graves, la thérapie aux anticorps, l'administration récente d'un vaccin, les problèmes d'immunosuppression et la grossesse. Après avoir répondu à ces questions, vous passerez à la section de pré-enregistrement, à moins que vous ayez eu des réactions allergiques graves ou que vous souhaitiez en parler d'abord avec votre médecin.
- **Registration** (Enregistrement) : à cette étape du processus, vous serez invité à saisir vos informations personnelles, qui permettront de créer votre profil dans la VINI.
 - Ces informations comprennent : « Name » (nom), « Date of Birth » (Date de naissance), « Gender » (Genre), « Race » (Race), « Ethnicity » (Ethnie), « Address » (Adresse), « Medical Information » (Information médicale) et « Insurance » (Assurance) (facultatif). Après avoir rempli tous les champs obligatoires, cliquez sur **Submit** (Envoyer).
- **Email Acknowledgement** (Accusé de réception par courriel) : après votre enregistrement, vous recevrez un courriel de confirmation contenant un lien pour activer votre compte de la VINI. Le courriel sera envoyé par noreply_NHVMS@notices.nh.gov. Si vous ne recevez pas ce courriel dans les 10 minutes, vérifiez votre dossier de spam ou appelez au 2-1-1.
 - Dans le courriel, cliquez sur **Activate** (Activer) pour entrer dans la VINI, où vous créerez un mot de passe pour accéder à votre compte.
 - Créez un mot de passe pour votre compte et procédez à la programmation du rendez-vous pour votre vaccination contre le COVID-19. Le lien permettant d'activer votre compte **expirera après 24 heures**. Veuillez donc créer votre compte dès que possible après avoir reçu le premier courriel. Si le lien expire avant que vous ne puissiez activer votre compte, veuillez appeler au 2-1-1 pour faire réinitialiser votre mot de passe.



Programmer un rendez-vous

Une fois que vous aurez créé votre mot de passe et votre compte, vous verrez la page d'accueil de la VINI. Pour programmer un rendez-vous de vaccination contre le COVID-19, suivez les instructions ci-dessous.

Programmer le rendez-vous pour un membre du ménage (si nécessaire)

Interface du réseau de vaccins et immunisation (VINI)

Comment s'enregistrer et programmer un rendez-vous de vaccination contre

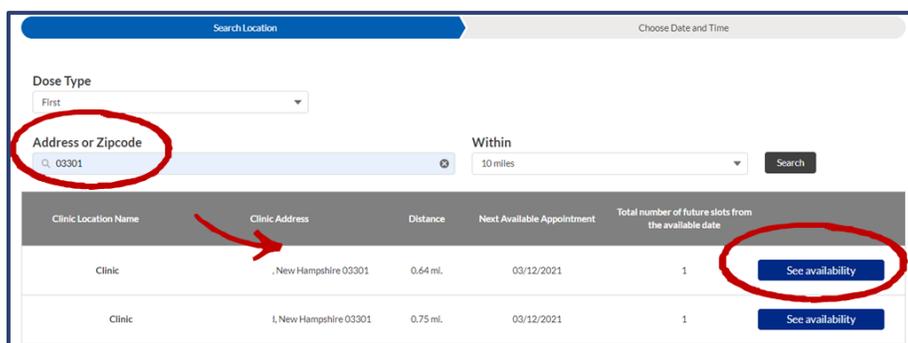
- Vous êtes autorisé à amener un (1) membre de votre ménage à votre rendez-vous si cette personne est également éligible à l'une des phases de vaccination ouvertes. Enregistrez le membre de votre famille AVANT de programmer votre rendez-vous. Pour ce faire, cliquez sur **Add a Family Member** (Ajouter un membre de la famille) sur la **page d'accueil** de la VINI, puis sur **Add a Family Member** (Ajouter un membre de la famille). Vous serez dirigé à suivre le processus de contrôle d'éligibilité et d'enregistrement pour le membre de votre ménage. Après avoir enregistré le membre de votre ménage, il peut vous accompagner à votre rendez-vous.

- o **Veillez noter** : si vous enregistrez le membre de votre ménage par ce processus, toutes les communications seront envoyées à l'adresse électronique avec laquelle vous avez enregistré le compte dans la VINI. Si la personne de votre ménage préfère gérer son propre rendez-vous pour la vaccination contre le COVID-19 et recevoir des communications directes, veuillez lui demander de compléter indépendamment le processus de contrôle et d'enregistrement en utilisant une adresse électronique différente de celle déjà utilisée.



Programmer votre premier rendez-vous

- o Cliquez sur **Create/Manage Appointment** (Créer/Gérer un rendez-vous) sur la page d'accueil et, sur l'écran suivant, cliquez sur **Schedule Appointment** (Programmer un rendez-vous) dans le coin supérieur droit de l'écran.
- o Sélectionnez votre **Dose Type** (Type de dose) comme **First** (Première).
- o Ensuite, saisissez votre **Address** (Adresse) ou **ZIP Code** (Code postal) pour rechercher les cliniques situées dans la zone que vous souhaitez. Une liste de cliniques correspondant à vos critères de recherche s'affichera ; sélectionnez-en une et cliquez sur **See availability** (Voir la disponibilité) pour voir les rendez-vous disponibles à cet endroit.
- o Après avoir sélectionné la clinique de votre choix, choisissez une date et un créneau horaire. S'il n'y a pas de créneau horaire disponible, veuillez choisir une autre date. Après avoir sélectionné le créneau horaire souhaité, cliquez sur **Submit** (Envoyer).
 - o Si vous souhaitez consulter les rendez-vous disponibles dans une autre clinique, cliquez sur **Change** (Changer) sous **Clinic Information** (Informations sur la clinique), en haut à gauche de l'écran.
 - o Si vous souhaitez modifier les détails de votre rendez-vous, cliquez sur **Cancel Appointment** (Annuler le rendez-vous) ou **Reschedule Appointment** (Reprogrammer le rendez-vous). En cliquant sur **Reschedule Appointment** (Reprogrammer le rendez-vous), vous retournez à l'écran où vous choisissez votre type de dose. Si vous choisissez de reprogrammer votre rendez-vous, votre rendez-vous existant ne sera annulé qu'après confirmation d'une nouvelle date/heure.
- o Vous serez dirigé vers une page qui confirme que votre rendez-vous a été programmé et qui contient les détails du rendez-vous ainsi qu'un code QR. Vous devrez apporter le code QR de la VINI – qui se trouve également dans votre courriel de confirmation – à votre rendez-vous, soit sur votre appareil mobile, soit imprimé.
- o Selon la phase qui vous correspond, veuillez consulter la liste ci-dessous pour savoir ce que vous devrez également apporter à votre rendez-vous :
 - o **Phase 1A** : identification de votre employeur ou fiche de paie avec nom/adresse et permis de conduire ou carte d'identité de non conducteur
 - o **Phase 1B** : *l'un des documents suivants* :
 - Un permis de conduire du NH valide et non expiré ou une carte d'identité de non conducteur.

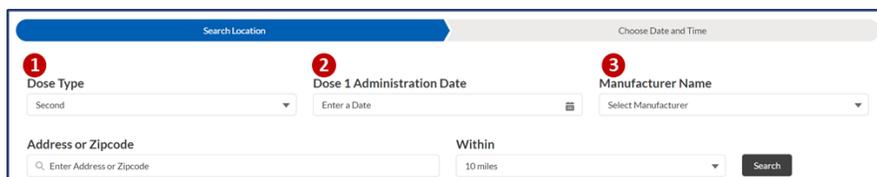


- Un chèque de paie, un document de paie ou un contrat de travail indiquant l'adresse légale de la personne au New Hampshire, daté des 60 derniers jours
 - Un paiement émis par le gouvernement (par exemple, la sécurité sociale), indiquant l'adresse légale de la personne dans le New Hampshire, daté de moins de 60 jours
 - **Phase 2A :** un permis de conduire ou une carte d'identité valide et non expirée du NH ET les documents suivants :
 - Un chèque de paie, un document de paie ou un contrat de travail attestant de votre emploi dans une école, une crèche ou un camp de jeunes, daté de moins de 60 jours
 - Une lettre sur papier à en-tête de l'école, de la crèche ou du camp de jeunesse indiquant que vous remplissez les conditions d'éligibilité de la phase 2a.
 - Une carte d'identité avec photo délivrée par l'école, la crèche ou le camp de jeunesse.
 - **Phase 2B :** l'un des documents suivants :
 - Un permis de conduire ou une carte d'identité valide et non expirée
 - Un chèque de paie, un document de paie ou un contrat de travail indiquant l'adresse légale de la personne au New Hampshire, daté des 60 derniers jours
 - Un paiement émis par le gouvernement (par exemple, la sécurité sociale), indiquant l'adresse légale de la personne dans le New Hampshire, daté de moins de 60 jours
- Toutes les informations supplémentaires requises pour votre rendez-vous, y compris un questionnaire que vous devez remplir avant votre rendez-vous pour gagner du temps, vous parviendront dans des courriels de suivi.

Programmer votre deuxième rendez-vous (si nécessaire)

Si vous vous enregistrez pour un vaccin contre le COVID-19 à deux doses (Moderna ou Pfizer), le personnel de la clinique peut programmer votre rendez-vous pour la deuxième dose à la sortie après que vous ayez reçu votre première dose. Ce rendez-vous apparaîtra dans votre compte de la VINI une fois qu'il aura été programmé. Vous pouvez également vous reconnecter à votre compte de la VINI après avoir reçu votre première dose du vaccin pour en programmer votre deuxième dose.

Si vous choisissez de programmer vous-même votre deuxième rendez-vous, connectez-vous à votre compte de la VINI et choisissez **Create & Change My Appointments** (Créer et modifier mes rendez-vous), puis cliquez sur **Schedule**



The screenshot shows a web form for scheduling a vaccine appointment. It has two tabs: 'Search Location' and 'Choose Date and Time'. The 'Choose Date and Time' tab is active. There are three numbered red circles indicating key fields: 1. 'Dose Type' dropdown menu with 'Second' selected. 2. 'Dose 1 Administration Date' date input field with 'Enter a Date' placeholder. 3. 'Manufacturer Name' dropdown menu with 'Select Manufacturer' placeholder. Below these are 'Address or Zipcode' and 'Within' (with a '10 miles' dropdown) fields, and a 'Search' button.

Appointment (Programmer un rendez-vous). Sélectionnez votre **1 Dose Type** (Type de dose) comme **Second** (Deuxième). Si le système ne reconnaît pas vos informations, la VINI vous demandera de sélectionner votre **2 Dose 1 Administration Date** (date d'administration de la première dose) et le **3 Manufacturer Name** (Nom du fabricant). Si le système reconnaît vos informations, il les pré-remplit. Seuls les créneaux de rendez-vous ayant le même fabricant de vaccins que votre première dose apparaîtront dans votre recherche. Voir ci-dessous pour de détails sur le moment où vous pourrez programmer votre deuxième rendez-vous, si nécessaire.

| Premier rendez-vous | | Deuxième rendez-vous |
|--|---|---|
| Vous programmez votre premier rendez-vous dans une clinique avec le vaccin de Moderna contre le COVID-19 le 1er mars 2021 . |  | Après avoir reçu votre première dose du vaccin, le système vous permet de programmer un deuxième rendez-vous à partir du 29 mars 2021 (y compris). |
| Vous programmez votre premier rendez-vous dans une clinique avec le vaccin de Pfizer contre le COVID-19 le 1er mars 2021 . |  | Après avoir reçu votre première dose du vaccin, le système vous permet de programmer un deuxième rendez-vous à partir du 22 mars 2021 (y compris). |
| Vous programmez votre premier rendez-vous dans une clinique avec le vaccin de Johnson & Johnson contre le COVID-19 le 1er mars 2021 . | | Aucune autre action n'est nécessaire car les vaccins de Johnson & Johnson contre le COVID-19 ne nécessitent pas de deuxième dose. |

- Si vous souhaitez modifier ou annuler votre deuxième rendez-vous, vous pouvez accéder à votre compte, cliquer sur **Create/Manage Appointment**, (Créer/Gérer un rendez-vous), et prendre un nouveau rendez-vous.

Félicitations ! Vous avez pris un rendez-vous pour votre vaccination contre le COVID-19.

Si vous avez des questions tout au long de ce processus, veuillez appeler au 2-1-1 pour obtenir de l'aide.